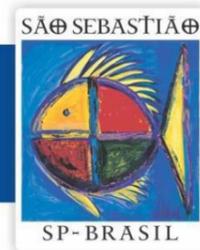




# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 829 – 28 de Setembro de 2020

Prefeitura Municipal de São Sebastião  
Extrato do Contrato Administrativo – 2020SEO097  
Processo N.º 60.851/2020

Tomada de Preços N.º 009/2020

Contratada: Villabunker Engenharia Eireli

Contratante: Município de São Sebastião

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para a construção de salas multiuso no Centro de Apoio Educacional do Jaragua

Prazo de Execução: 05 (cinco) Meses

Prazo de Vigência do Contrato: (sete) Meses

Valor: R\$ 746.175,69 (Setecentos e quarenta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)

Assinatura em 16 de setembro de 2020

Assinam Felipe Augusto pelo Contratante E Luciana Gavioli pela Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo nº 716136/20

Auto 29729 - DEMOLIÇÃO

Infração Ambiental: Construção em área congelada.

Local: Rua Manoel Eduardo de Moraes, nº em frente ao 1023 – Bairro: Enseada

Infrator: APOLIANO GOMES FERREIRA

Tendo sido improficuos os meios de NOTIFICAR sobre a autuação pessoalmente, dou ciência através da presente publicação à parte interessada a lavratura do Auto nº 29729 de DEMOLIÇÃO fica o infrator notificado a providenciar a demolição imediata do barraco utilizado como oficina estando sob a linha de transmissão, em área de preservação permanente (curso d'água) e em núcleo congelado no endereço supracitado, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 848/92, artigo 33º, inciso I. Regulamentada pela Lei 2256/13.

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Av. Guarda Mor Lobo Viana, nº 421 – Bloco A Piso superior – Centro - Divisão de Fiscalização Ambiental

Dr. Vilson Costa Junior

Chefe de Secretaria de Meio Ambiente

Flávio Fernandes de Queiroz

Secretário de Meio Ambiente

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 717.339/2020 (DJ nº 013/2020), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública, compreendendo os serviços de varrição de vias públicas, capina manual e mecanizada, limpeza de feiras eventos públicos, pinturas e guias e postes entre outros, de acordo com o termo de referência, em atendimento a Secretaria de Serviços Públicos.

São Sebastião, 25 de setembro de 2020.

Gelson Aniceto de Souza

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Contrato Administrativo – 2020SEDES098 – Processo nº 715925/2020

Locador: Maurício Abdo Arbex.

Locatário: Município de São Sebastião.

Objeto: Locação de imóvel localizado na Rua João Batista Fernandes, nº 38, Centro, São Sebastião/SP, para instalações da Fraternidade Cultural da Terceira Idade (Faculti) em atendimento à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social.

Prazo: 12 (doze) meses.

Dispensa Por Justificativa: 012/2020.

Valor: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Data: 17/09/2020.

Assinam: Felipe Augusto pelo locatário e Maurício Abdo Arbex pelo locador.

Prefeitura Municipal de São Sebastião  
Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus  
Hospital de Clínicas de São Sebastião  
Dispensa de Licitação - HCSS

Processo nº: 015/2020

Contrato nº 003/2020

Objeto: Prestação de serviço de dosimetria radiológica Hospital de Clínicas de São Sebastião, Unidade de Pronto Socorro, Pronto Atendimento e Pronto Atendimento de Boiçucanga.

Empresa: Pro-Rad Consultores em Radioproteção S/S Ltda.

CNPJ: 87.389.086/0001-74.

Valor: R\$ 2.184,00 (dois mil, cento e oitenta e quatro reais) sendo dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 182,00 (cento e oitenta e dois reais).

Assinam: Wilmar Ribeiro do Prado pela Contratante e Alwin Wilhelm Elbern pela Contratada.

Wilmar Ribeiro Do Prado.

Interventor.

São Sebastião, 22 de setembro de 2020.

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.763/20 (DL nº 612/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 15 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.769/20 (DL nº 618/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 19 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.770/20 (DL nº 619/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 19 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.774/20 (DL nº 623/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 19 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.777/20 (DL nº 626/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 19 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## ATO RATIFICATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos RATIFICO O ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo nº 60.778/20 (DL nº 627/20), com fundamento no inciso IV, do artigo 24, da lei 8.666/93, e suas alterações, para contratação de Serviços de Publicidade e Propaganda a favor do Plano de Contingência Covid-19, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

São Sebastião, 19 de Maio de 2020.

Ana Cristina Rocha Soares

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

## TERMO DE CONVÊNIO N.º 001/ 2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO E O MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

PROCESSO Nº 717148 /2020.

O INSTITUTO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO – SÃO SEBASTIÃO PREV autarquia municipal, criada pela Lei Complementar n.º 241, de 10.06.2019, com sede à Rua Sebastião Silvestre Neves nº 279 – salas 27/28, Centro, São Sebastião, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 15.372.714/0001-06, doravante denominado CONVENIADA, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Adilson Ferreira de Moraes, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 047.512.378.61 e RG nº 13.455.917 SP/SSP e o MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO, com sede à Rua Sebastião Silvestre Neves nº 614, Centro – São Sebastião – São Paulo inscrito no CNPJ sob nº 46.482.832/0001-92, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito FELIPE AUGUSTO, brasileiro, casado, RG. nº 28.038.857 SSP/SP e CPF/MF nº 257.435.448-67, designada simplesmente CONVENIENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONVÊNIO que se regerá em conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste instrumento a cooperação técnica visando a cessão de servidores, a abertura de processos, a representação jurídica e administrativa, a realização das perícias médicas e a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações do SÃO SEBASTIÃO PREV.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS A SEREM ATINGIDAS

2.1 O presente objeto tem por metas:

- I – Promover a representação jurídica do SÃO SEBASTIÃO PREV, ficando a cargo dos procuradores Municipais a defesa dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV, jurídica e administrativamente, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados;
- II- Permitir a cessão de servidores públicos do município ao SÃO SEBASTIÃO PREV;
- III- Permitir a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações, solicitados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV;
- IV – Realizar as perícias médicas necessárias a manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV;
- V – Autuação de Processos via Protocolo Central.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

3.1 Para alcance do objeto pactuado, as partes obrigam-se a aderir e cumprir o Plano de Trabalho aprovado e assinado pelos seus representantes legais, que passa a compor este ACORDO, e especificar os procedimentos a serem adotados, além de outras disposições relacionadas à operacionalização do objeto.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

§ 1º Caberá ao SÃO SEBASTIÃO PREV:

- I – Prestar as informações necessárias para que o objeto seja executado;
- II – Protocolar os requerimentos via ofício, ao Protocolo Central para abertura de processos, contendo o assunto, o objeto e a área;
- III – Encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos, à procuradoria, via ofício, os processos que demandam de emissão de pareceres, análise e representação jurídica, para que ela providencie os trâmites necessários a plena representação dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV;
- IV- Solicitar ao Município, via ofício, a cessão dos servidores necessários a continuidade dos serviços essenciais do SÃO SEBASTIÃO PREV, contendo a área de atuação, formação básica e a previsão da cessão, em concordância com o art. 10 da Lei Complementar 241/2019.

Justificar as solicitações, contendo a necessidade específica e área de atuação requerida;

V- Encaminhar via ofício a Unidade de Saúde Ocupacional – USO, os processos que demandam de perícias médicas necessárias a concessão ou manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV e isenção de imposto de renda;

VI – Encaminhar a Secretaria da Administração – SECAD, via ofício, os processos visando a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações, solicitados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV;

§ 2º Caberá ao Município de São Sebastião:

- I – Promover a abertura de todos os processos solicitados pela CONVENIADA via ofício, atendendo as demandas em conformidade com as prerrogativas de trabalho do Protocolo Central;

Ano 04- Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO  
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

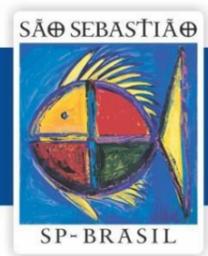
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 829 – 28 de Setembro de 2020

Após a abertura disponibilizar imediatamente a CONVENIADA o processo devidamente autuado contendo número, data, Requerente, Assunto e sumula.

II – Promover por meio dos procuradores municipais a representação jurídica dos interesses do São Sebastião PREV, no tocante as necessidades protocoladas via ofício, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados; devendo então;

Analisar os processos recebidos via Ofício de encaminhamento e promover a emissão, quando couber, de parecer acerca deles;

Representar os interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV nas demandas jurídicas apresentadas via Ofício, Promover o contencioso jurídico junto a esfera jurídica necessária, sempre visando a manutenção dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV;

III – Promover a cessão dos servidores necessários a continuidade dos serviços essenciais do SÃO SEBASTIÃO PREV, até que se finalize o concurso público com o chamamento e efetivação dos aprovados no concurso;

IV – Realizar as perícias médicas solicitadas em conformidade com os processos que delas necessitam para a concessão ou manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV ou ainda para concessão do benefício de isenção de imposto de renda;

A realização das perícias médicas pela Unidade de Saúde Ocupacional do Município ocorrerá até que se finalize o concurso público com o chamamento e efetivação dos aprovados no concurso ou antes, caso o SÃO SEBASTIÃO PREV, opte pela contratação de empresa especialista para realização delas;

Caso comprovada a vantajosidade para os cofres públicos, este item do convênio poderá ser renovado a bem do interesse público.

V – Promover a análise, a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações solicitadas pelo SÃO SEBASTIÃO PREV via ofício, em consonância com a legislação pertinente;

## CLÁUSULA QUARTA – DOS COMPROMISSOS DO SÃO SEBASTIÃO PREV

São obrigações do SSPREV:

4.1 Prestar as informações necessárias para que o objeto seja executado

4.2 Protocolar os requerimentos via ofício, ao Protocolo Central para abertura de processos, contendo o assunto, o objeto e a área

4.3 Encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos, à procuradoria, via ofício, os processos que demandam de emissão de pareceres, análise e representação jurídica, para que ela providencie os trâmites necessários a plena representação dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV;

4.4 Solicitar ao Município, via ofício, a cessão dos servidores necessários a continuidade dos serviços essenciais do SÃO SEBASTIÃO PREV, contendo a área de atuação, formação básica e a previsão da cessão;

4.5 Encaminhar via ofício a Unidade de Saúde Ocupacional – USO, os processos que demandam de perícias médicas necessárias a concessão ou manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV e isenção de imposto de renda;

4.6 Encaminhar a Secretaria da Administração – SECAD, via ofício, os processos visando a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações, solicitados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV;

## CLÁUSULA QUINTA – DOS COMPROMISSOS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

São obrigações do Município de São Sebastião:

5.1 Autuação de todos os processos solicitados pela CONVENIADA durante a vigência deste convênio, via ofício, atendendo as demandas em conformidade com as prerrogativas de trabalho do Protocolo Central Municipal

5.2 Representação jurídica e administrativa, por meio dos procuradores municipais, dos interesses do São Sebastião PREV, no tocante as necessidades protocoladas via ofício, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados;

5.3 A cessão dos servidores necessários a continuidade dos serviços essenciais do SÃO SEBASTIÃO PREV, até que se finalize o concurso público com o chamamento e efetivação dos aprovados no concurso;

5.4 Realização das perícias médicas solicitadas, em conformidade com os processos que delas necessitam para a concessão ou manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV e/ou ainda para concessão do benefício de isenção de imposto de renda;

5.5 Realização da análise, da execução e da conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, das dispensas e das inexigibilidades de licitações solicitadas pela CONVENIADA via ofício, em consonância com a legislação pertinente;

## CLÁUSULA SEXTA – DA AUSÊNCIA DE REPASSE DE RECURSOS

6.1 O presente instrumento não envolve transferência de recursos financeiros por parte da CONVENIENTE a CONVENIADA, ou deste para aquele, assim como as atividades operacionais a serem desenvolvidas no âmbito do mesmo serão franqueadas aos participantes, não sendo geradoras de receita a qualquer um dos partícipes.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Todas as informações e conhecimentos aportados pelos partícipes para a execução do Projeto serão tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

7.2 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não-envolvidos no Projeto, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores, na forma que dispõe o anexo do Decreto nº 1355/94 – que promulga o Acordo sobre Aspectos do Direito de Propriedade Intelectual relacionados ao Comércio, art. 39, e a Lei nº 9279/96, art. 195, XI.

7.3 Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público pela publicação de pedido de patente ou registro público ou de outra forma que não por meio dos partícipes;

b) aqueles cuja divulgação se torne necessária:

b.1) para a obtenção de autorização governamental para a comercialização dos resultados do Projeto;

b.2) quando exigida por lei;

b.3) quando necessária ao cumprimento de determinação judicial e/ou governamental.

c) nos casos previstos no item b.3, qualquer dos partícipes deverá notificar imediatamente os demais e requerer sigilo no seu trato judicial e/ou administrativo.

d) a menção dos partícipes em site, apresentações eletrônicas ou impressas e materiais de divulgação de qualquer uma das partes, informando a celebração deste TERMO DE CONVÊNIO.

7.5 Os partícipes se comprometem a fazer com que as pessoas envolvidas no Projeto, parcial ou integralmente, bem como auditores ou consultores, nas suas respectivas áreas de responsabilidade, assinem termo de sigilo;

7.6 Qualquer exceção à confidencialidade no âmbito desse TERMO DE CONVÊNIO deverá ser ajustada entre a CONVENIADA e a CONVENIENTE.

a) Caso o Diretor Presidente deseje a liberação de confidencialidade em relação a determinado conhecimento, dado e/ou informação – ressalvado o que dispõe a cláusula oitava, que trata de publicações e divulgação de resultados – deverá enviar uma correspondência endereçada ao MUNICÍPIO;

b) Nessa correspondência que trata o subitem anterior, o coordenador técnico da CONVENIENTE detalhará minuciosamente o conhecimento, dado e/ou informação que deseja tornar pública para que O MUNICÍPIO possa deliberar sobre a liberação da confidencialidade;

c) O Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião deverá deliberar sobre o assunto em, no máximo, sessenta dias, sendo que o seu silêncio não poderá ser interpretado como anuência.

7.7 Os partícipes se obrigam a submeter, por escrito e previamente à aprovação uns dos outros, qualquer matéria jurídica que decorra deste TERMO DE CONVÊNIO a ser eventualmente divulgada em eventos, publicações, relatórios, conclaves, propagandas, concursos e outros;

Parágrafo único: O prazo para aprovação será de 30 (trinta) dias e a falta de resposta irá significar autorização para publicação;

7.8 As publicações de qualquer natureza, resultantes das atividades realizadas no âmbito do TERMO DE CONVÊNIO, mencionarão os partícipes, autores, inventores ou obtentores e pesquisadores

envolvidos diretamente nos trabalhos que são objeto de publicação.

## CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 O presente TERMO DE CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura, podendo ainda ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite estabelecido na Lei Federal 8.666/93, mediante manifestação das partes.

## CLÁUSULA NONA – DA RENÚNCIA E RESCISÃO

9.1 O presente instrumento poderá, a qualquer tempo, ser denunciado por qualquer um dos partícipes mediante notificação prévia de no mínimo 60 dias, ressalvada a hipótese de rescisão por não cumprimento de suas cláusulas ou por infração legal, salvaguardando-se as atividades que porventura estiverem em andamento. Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do presente instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 O SÃO SEBASTIÃO PREV fará publicar extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, em conformidade com o Parágrafo Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 O presente instrumento poderá ser alterado por acordo entre os partícipes, mediante aditamento, não podendo ser alterado seu objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, não resolvidas amigavelmente pelos partícipes, fica eleito o da Comarca de São Sebastião, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 E por estarem assim, justos e acordados, os partícipes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo relacionadas.

São Sebastião, 25 de setembro de 2020.

SÃO SEBASTIÃO PREV

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

Testemunhas:

R.G.:

R.G.:

## ANEXO I – PLANO DE TRABALHO ANUAL

### 1 - DADOS CADASTRAIS:

Órgão/Entidade 1	CNPJ
Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião	15.372.714/0001-06
Endereço: Rua Sebastião Silvestre Neves	Cidade: São Sebastião
UF: SP   CEP: 11608-614	Esfera administrativa: Municipal
Responsável: Adilson Ferreira de Moraes	CPF: 047.512.378-61
E-mail: adilson.ferreira@saosebastiao.sp.gov.br	DDD/Telefone: (12) 3893-1677

Órgão/Entidade 2	CNPJ
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO	46.482.832/0001-92
Endereço: Rua Sebastião Silvestre Neves	Cidade: São Sebastião
UF: SP   CEP: 11608-614	Esfera administrativa: Municipal
Responsável: Felipe Augusto	CPF: 257.435.448-67
E-mail: gabinete@saosebastiao.sp.gov.br	DDD/Telefone (12) 3892-2000

### 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: Termo de Convênio entre o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião e o Município de São Sebastião		
Período da Execução:	Início: 09/2020	Término: 09/2022
Descrição do objeto: Cooperação técnica visando a cessão de servidores, a abertura de processos, a representação jurídica e administrativa, a realização das perícias médicas e a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações do SÃO SEBASTIÃO PREV.		
Justificativa: permitir a continuidade dos serviços necessários a continuidade das atividades fim planejadas para o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião		
Metas: I – Promover a representação jurídica do SÃO SEBASTIÃO PREV, ficando a cargo dos procuradores Municipais a defesa dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV, jurídica e administrativamente, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados; II- Permitir a cessão de servidores públicos do município ao SÃO SEBASTIÃO PREV; III- Permitir a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações, solicitados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV; IV – Realizar as perícias médicas necessárias a manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV; V – Autuação de Processos via Protocolo Central.		
Execução: O Presente projeto será realizado mediante a cooperação técnica entre o Município de São Sebastião e o SSPREV e será executado mediante a operacionalização pela CONVENIENTE das ações solicitadas pela CONVENIADA mediante a formalização via Ofício, devidamente protocolado entre as partes especificando a ação em questão por item celebrado via Convênio durante a duração do mesmo, cabendo a CONVENIENTE a execução das seguintes ações:  I – Autuação de todos os processos solicitados pela CONVENIADA durante a vigência deste convênio, via ofício, atendendo as demandas em conformidade com as prerrogativas de trabalho do Protocolo Central Municipal; Após a ação de abertura dos processos, disponibilizá-lo imediatamente a CONVENIADA devidamente autuado contendo minimamente capa, número do processo, data de autuação, Requerente, Assunto e sumula.		

Ano 04 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO  
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

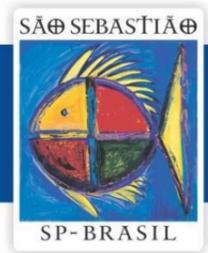
Luciana Evangelista de Jesus - MTB: 0085852/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



# SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 829 – 28 de Setembro de 2020

II – Representação jurídica e administrativa, por meio dos procuradores municipais, dos interesses do São Sebastião PREV, no tocante as necessidades protocoladas via ofício, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados, cabendo a CONVENIENTE;

A análise dos processos recebidos via Ofício de encaminhamento e a promoção da emissão, quando couber, de pareceres acerca deles;

A representação dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV nas demandas jurídicas apresentadas via Ofício;

A promoção do contencioso jurídico e administrativa junto as esferas jurídicas necessárias, sempre visando sempre a defesa e a manutenção dos interesses do SÃO SEBASTIÃO PREV;

III – A cessão dos servidores necessários a continuidade dos serviços essenciais do SÃO SEBASTIÃO PREV, até que se finalize o concurso público com o chamamento e efetivação dos aprovados no concurso;

O Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, mediante apresentação de ofício feita entre o Sr. Diretor Presidente do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião – SSPREV e o Chefe do Poder Executivo solicitará em conformidade e conveniências de ambas as partes, servidores do Quadro de Pessoal do Município, na condição de CONVENIADA, devendo o citado documento conter as informações funcionais, nome completo, cargo ou função e matrícula, bem como o cargo ou função para qual o servidor será designado e a respectiva área de lotação onde o mesmo deverá ter exercício, que serão encaminhados aos órgãos ou entidades de origem do servidor;

O respectivo ato de cessão do servidor será publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso, e encaminhado via ofício ao CONVENIADA;

O servidor cedido se apresentará ao setor responsável pelo controle dos recursos humanos com a comprovação da publicação a que se reporta o ofício de requisição sob pena de cessação da cessão autorizada;

O Departamento de Recursos Humanos do órgão/entidade a que o servidor requisitado passou a prestar serviços se obriga a enviar à instituição de origem, a frequência mensal do servidor cedido quando o caso;

Compete ao CONVENIADA controlar o período correspondente às férias do servidor que lhe foi cedido, com o fim de evitar a acumulação de períodos. O gozo de tais férias é de responsabilidade do órgão conveniado, que deverá comunicar ao órgão CONVENIENTE para anotação no prontuário do mesmo;

A cessão de servidores se dará com ou sem ônus para as partes ora convenionadas e a remuneração do servidor será de responsabilidade do CONVENIENTE ou da CONVENIADA, conforme o acordo entre as partes, ato este que constará da Portaria de cessão do servidor;

A CONVENIADA poderá devolver o servidor cedido ao CONVENIENTE de comum acordo entre as partes convenientes;

Na hipótese de prática de irregularidade sujeita a procedimento administrativo, o servidor cedido será devolvido a entidade de origem com informações pormenorizadas dos fatos ocorridos, ficando sujeito ao seu respectivo regime disciplinar;

IV – Realização das perícias médicas solicitadas, em conformidade com os processos que delas necessitam para a concessão ou manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV e/ou ainda para concessão do benefício de isenção de imposto de renda;

A realização das perícias médicas deverá ser processada pela Unidade de Saúde Ocupacional do Município por intermédio da Junta Médica Oficial e ocorrerá até que se finalize o concurso público com o chamamento e efetivação dos aprovados no concurso ou antes, caso o SÃO SEBASTIÃO PREV, opte pela contratação de empresa especialista para realização delas;

As perícias atenderão ao escopo das solicitações contidas devendo ter para cada processo, Relatório emitido, assinado pela Junta Médica Oficial, contendo minimamente:

b.1 – Código da Classificação Internacional de Doenças;

b.2 – Nomenclatura por extenso da patologia identificada bem como se se enquadra no rol de moléstias relacionadas no § 3º do art. 110 da Lei Complementar nº 241/2019;

b.3 – Breve relatório contendo a situação, o histórico e a conclusão do profissional acerca da situação solicitada;

b.4 – O laudo deverá ser fundamentado com exposição das observações, estudos, exames efetuados, registros das conclusões e;

As perícias médicas serão realizadas diretamente pela equipe da Unidade de Saúde Ocupacional do Município ou, caso haja contrato vigente da CONVENIENTE para esta finalidade, realizada pela empresa contratada, que deverá emitir laudo fundamentado com exposição das observações, estudos, exames efetuados e registros das conclusões.

Caso comprovada a vantajosidade para os cofres públicos, este item do convênio poderá ser renovado a bem do interesse público.

V – Realização da análise, da execução e da conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, das dispensas e das inexigibilidades de licitações solicitadas pela CONVENIADA via ofício, em consonância com a legislação pertinente;

Caberá a CONVENIADA para a instrução do processo a ser encaminhado a CONVENIENTE, a prévia juntada de:

a.1 – Requisição, conforme modelo da CONVENIENTE, contendo minimamente o objeto, a justificativa, valor cotado, assinatura dos responsáveis;

a.2 – Justificativa da aquisição/contratação;

a.3 – Termo de Referência (quando couber) contendo as especificações mínimas necessárias a contratação/aquisição em conformidade com as prerrogativas da Lei 8.666/93;

a.4 – Cotação e Balizamento das cotações realizadas;

a.5 – Autorização da autoridade competente (CONVENIADA);

a.6 – LDO;

a.7 – Comprovação de reserva de recursos para o empenho da despesa do processo;

a.8 – Minuta do Edital contendo os elementos mínimos necessários a execução e efetivação do processo licitatório;

Caberá a CONVENIENTE a análise do processo e seus instrumentos visando a conformidade dos atos;

b.1 - Proceder a autuação do processo licitatório conforme prerrogativas da Secretaria de Administração;

b.2 - Convocar equipe comissão de licitação e pregoeiro e equipe técnica do Município de São Sebastião;

b.3 - Promover a realização da fase externa, dos processos que desta fase necessitarem;

b.4 - Finalizar os processos com as devidas instruções;

b.5 - Devolver o processo ao SSPREV para a devida aquisição/contratação do objeto alvo do processo e finalização e arquivamento do processo licitatório.

### 3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Especificação	Duração	
		Início	Término
1	I – Promover a representação jurídica do SÃO SEBASTIÃO PREV, ficando a cargo dos procuradores Municipais a defesa dos interesses do	09/2020	09/2022

	SÃO SEBASTIÃO PREV, jurídica e administrativamente, excetuando-se a representação atinente aos fundos considerados estressados;		
2	II- Permitir a cessão de servidores públicos do município ao SÃO SEBASTIÃO PREV;	09/2020	09/2022
3	III- Permitir a execução e a conclusão dos Processos Administrativos Licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades de licitações, solicitados pelo SÃO SEBASTIÃO PREV;	09/2020	09/2022
4	IV – Realizar as perícias médicas necessárias a manutenção dos benefícios previdenciários dos beneficiários do SÃO SEBASTIÃO PREV;	09/2020	09/2022
5	V – Autuação de Processos via Protocolo Central.	09/2020	09/2022

São Sebastião, 25 de setembro de 2020.

SSPREV

MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO